RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet LOSV, Diesel	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8476-155181/A	**Date** 2014-10-21
Client Reference No. - N° de référence du client W8476-155181	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-$$HL-604-65942	
File No. - N° de dossier hl604.W8476-155181	**CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME**
Solicitation Closes - L'invitation prend fin **at - à 02:00 PM** **on - le 2014-12-02**	**Time Zone** **Fuseau horaire** Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. **Plant-Usine:** ☐ **Destination:** ☐ **Other-Autre:** ☐	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Burke, Robert	**Buyer Id - Id de l'acheteur** hl604
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3852 ( )	**FAX No. - N° de FAX** ( ) -
Destination - of Goods, Services, and Construction: **Destination - des biens, services et construction:** Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	**Delivery Offered - Livraison proposée**
Vendor/Firm Name and Address **Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur** **Telephone No. - N° de téléphone** **Facsimile No. - N° de télécopieur**	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) **Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)** **Signature** **Date**	

Issuing Office - Bureau de distribution

Fuel & Construction Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
7A2, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Canada

Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	CFB ASU SUP Edmonton Major Equipment Section Replanishment Company (CMTT) 107 Street & 137 Avenue Bldg 8 Edmonton, AB T5J 4J5	W8476	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DR. ATT: DLP 5-5-1-4 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	LOSV, Diesel	D - 1	W8476	20	Each	$	$	See Herein	

«Cette page a été intentionnellement laissée en blanc»

TABLE DES MATIÈRES

TITRE: MOTONEIGE MILITARISÉE À 1 PASSAGER ET À MOTEUR DIESEL

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Accords commerciaux
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. Considérations environnementales

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées

3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du guide des CCUA
11. Inspection et acceptation
12. Préparation pour la livraison
13. Expédition - livraison à destination
14. Réunion suivant l'attribution du contrat
15. Rapports périodiques
16. Outils et équipement en vrac
17. Assemblage/Préparation à la livraison
18. Interchangeabilité
19. Considérations environnementales

Pièces jointes

Annexe A - Établissement des prix
Annexe B - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation
Annexe C - Description d'achat
Annexe D - Questionnaire de renseignements techniques

TITRE: MOTONEIGE MILITARISÉE À 1 PASSAGER ET À MOTEUR DIESEL

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences: comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et

Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les pièces jointes comprennent l'Annexe A - Établissement des prix, Annexe B - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, Annexe C - la description d'achat, Annexe D - le questionnaire de renseignements techniques.

2. Sommaire

Le ministère de la Défense nationale a un besoin pour l'achat de quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour Motoneige Militarisée à Usage Intensif, à 1 Passager et à Moteur Diesel, datée du 2014-09-02, et tel que décrit à l'Annexe A - Établissement des prix.

Ce besoin inclus une option pour une quantité allant jusqu'à vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

3. Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce, de l'Accord de libre-échange nord-américain, des Accords de libre-échange entre le Canada et la Colombie et le Canada et le Pérou et le Canada et le Panama et de l'Accord sur le commerce intérieur.

4. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services, besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 05.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit :

Supprimer : Les soumissions seront valables pendant au moins soixante (60) jours compter de la date de clôture de la demande de soumissions

Insérer : Les soumissions seront valables pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas,

le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables - soumission

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis, l'énoncé des travaux ou la description d'achat contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques, pour cette sollicitation :

Après l'attribution du contrat, le soumissionnaire retenu sera prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents, les rapports et les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante, réduisant ainsi le matériel imprimé.

Les soumissionnaires devraient recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

La première page de la demande de proposition signée par le soumissionnaire ou son représentant autorisé (1 copie signée)

Section I: Soumission technique (2 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

Section IV: Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html).
Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient:

1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et

2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Les soumissionnaires devraient soumettre, avec leur soumission, le questionnaire de renseignements techniques dûment complété

1. Produits de remplacement et solutions de rechange

Les soumissionnaires peuvent proposer des produits de remplacement et des solutions de rechange où « équivalent est indiqué dans la description technique du besoin (Description d'achat/Énoncé du besoin/Énoncé des travaux).

1. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement seront pris en considération par l'autorité technique lorsque le soumissionnaire :

a) Indique clairement un produit de remplacement et/ou une solution de rechange;

b) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement et/ou du produit, s'il y a lieu;

c) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué dans la description technique du besoin;

d) fournit les caractéristiques complètes et les brochures, s'il y a lieu;

e) présente une déclaration de conformité comprenant les caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange répondent à toutes les exigences techniques indiquées dans la description technique du besoin;

f) indique clairement les parties dans le libellé d'achat et dans les brochures qui confirment que le produit de remplacement et/ou la solution de rechange sont conformes aux exigences techniques.

2. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement ne seront pas pris en considération par l'autorité technique si :

a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité technique d'évaluer pleinement l'équivalence du produit;

b) le produit de remplacement et/ou la solution de rechange ne répondent pas aux exigences techniques précisées dans la description technique du besoin;

3. Les soumissionnaires sont incités à proposer des produits écologiques chaque fois que possible.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission en conformité avec la Base de paiement spécifiée à la Partie 7 et avec l'Annexe A - Établissement des prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissionnaires devraient compléter l'annexe A et la soumettre avec leur soumission.

1. Clauses du guide des CCUA

1.1 Fluctuation du taux de change - Atténuation des risques

1. Le soumissionnaire peut demander au Canada d'assumer les risques et les avantages liés aux fluctuations du taux de change. Si le soumissionnaire demande un rajustement du taux de change, cette demande doit être clairement indiquée dans la soumission au moment de sa présentation. Le soumissionnaire doit présenter le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change, avec sa soumission, et indiquer le montant en monnaie étrangère en dollars canadiens pour chaque article pour lequel un rajustement du taux de change est demandé.

2. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres coûts payés par le soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution).

4. Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit remplir les colonnes (1) à (4) du formulaire PWGSC-TPSGC 450 pour chaque article pour lequel il veut se prévaloir de la disposition relative à la fluctuation du taux de change. Lorsque les soumissions sont évaluées en dollars canadiens, les valeurs indiquées dans la colonne (3) devraient aussi être en dollars canadiens, afin que le montant du rajustement soit présenté dans la même devise que le paiement.

5. Aux fins de la présente disposition relative à la fluctuation du taux de change, les autres taux ou calculs proposés par le soumissionnaire ne seront pas acceptés.

Section III: Attestations

1. Attestations

Les fournisseurs doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV: Renseignements supplémentaires

1. Renseignements supplémentaires

Le Canada demande que les fournisseurs présentent les renseignements suivants **:**

1.1 Livraison

1.1.1 Quantité ferme

Bien que la livraison pour le véhicule/l'équipement soit demandée pour le 30 janvier 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 001 - quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

1.1.2 Quantité optionnelle

La meilleure date de livraison qui peut être offerte est comme suit :

Article 002 - Si une option est exercée, jusqu'à quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires seront livrés dans les _____ semaines/jours civils.

1.2 Représentants du fournisseur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux
Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison
Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

1.3 Service après-vente

Item 1

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse les noms, adresses et numéros de téléphone de ses concessionnaires et/ou de ses agents qui sont autorisés à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparation sous garantie et qui peuvent fournir une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert. Il est demandé

aux soumissionnaires d'indiquer la distance entre le concessionnaire et/ou l'agent autorisé et le lieu de la livraison et celle-ci ne devrait pas dépasser 100 kilomètres.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : _____km

Nom : _____
Adresse : _____
Numéro de téléphone : _____

1.4 Période de garantie courante du fabricant

Le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la garantie courante du fabricant pour le véhicule/l'équipement et ses composants qui dépasse la période de garantie minimale de douze (12) mois. Les garanties courantes additionnelles du fabricant tirées des composants/sous-ensemble du fabricant d'équipement original feront parties du contrat proposé.

1.5 Période de la garantie prolongée

Le Canada demande que le soumissionnaire indique si une période de la garantie prolongée est offerte qui dépasse la période minimale de **douze (12) mois**.

Si oui, le Canada demande que le soumissionnaire fournisse des renseignements détaillés sur la période de la garantie prolongée offerte à l'égard du véhicule/équipement et de ses composants, ainsi que sur le prix.

Toute période de la garantie prolongée ne sera pas inclus dans l'évaluation financière.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Critères d'évaluation techniques obligatoires

1.1.1 Preuve de conformité obligatoire

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les preuves de conformité requises dans la description d'achat et dans le questionnaire de renseignements techniques.

1.1.2 Produits de remplacement et/ou solutions de rechange

Les soumissionnaires qui proposent des produits de remplacement et/ou des solutions de rechange doivent fournir avec leur soumission, toute l'information requise (conformément à la Partie 3, section 1, article 1. Produits de remplacement et solutions de rechange pour que l'on tienne compte de leur soumission.

1.2. Critères d'évaluation financiers obligatoires

1.2.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, toutes les informations financières requises dans la demande de soumissions et à l'Annexe A - Établissement des prix pour les articles 001 et 002.

1.2.2 Les prix de la soumission doivent être en dollars canadien, rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000 pour l'article 001 (quantité ferme) et FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000 pour les articles 002 (quantité optionnelle), les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus, rendu droits acquittés.

1.2.3 Prix global évalué

Les soumissions seront évaluées sur un prix global pour la quantité ferme, la quantité optionnelle comme suit:

a) Les prix de lot fermes pour la quantité ferme seront multipliées par leurs quantités identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité ferme;

b) les prix de lot fermes pour la quantité optionnelle seront multipliés par les quantités estimative identifiées afin d'obtenir le prix évalué pour la quantité optionnelle;

c) la somme de tous les prix évalués déterminera le prix global évalué.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d´évaluation obligatoires techniques et financiers pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué global le plus bas sera recommandée pour l'attribution d´un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Disposition relatives à l'intégrité - renseignements connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Conformité du produit

Le soumissionnaire certifie que tous les véhicules/équipements proposés sont conformes, et continueront de se conformer pendant toute la période du contrat, à toutes les spécifications techniques de la description d'achat.

Cette certification ne soustrait pas la soumission à son obligation de satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires détaillés dans la partie 4.

_____ _____

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumission ne comporte aucune exigence relative à la sécurité**.**

2. Capacité financière

Référence de CCUA	Titre	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Besoin - contrat

L'entrepreneur doit fournir quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires, conformément à la description d'achat pour Motoneige Militarisée à Usage Intensif, à 1 Passager et à Moteur Diesel, datée du 2014-09-02 et à l'Annexe A - Établissement des prix.

Une option pour une quantité de jusqu'à quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires est incluse, qui pourra être exercée dans les douze (12) mois à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

1.1 Changements techniques, produits de remplacement et solutions de rechange

Tous les changements techniques, les produits de remplacement et les solutions de rechange que propose l'entrepreneur doivent être évalués aux fins d'approbation par l'autorité technique. Tous les produits de remplacement et les solutions de rechange doivent être équivalents sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement à ce qui est remplacé et doit être sans frais supplémentaires pour le Canada. Les produits de remplacement et les solutions de rechange qui sont offerts comme étant équivalents ne seront acceptables qu'une fois approuvés par le l'autorité technique comme équivalents. Une modification au contrat ou le formulaire complété de modification ou modèle ou écart autorité sera émis.

Si l'autorité technique n'accepte pas le produit de remplacement ou la solution de rechange et que l'entrepreneur ne peut respecter les exigences techniques, le Canada peut résilier le contrat pour manquement, conformément aux conditions générales stipulées dans le contrat.

1.2 Biens optionnels et(ou) services facultatifs

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, services ou les deux qui sont décrits dans les présentes, selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'option pourra être exercée, à la discrétion du Canada, au complet, ou en partie ou à une ou plusieurs occasions, jusqu'à la quantité maximale identifiée dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les douze (12) mois à partir de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit informer l'autorité technique et l'autorité contractante de tout changement à la conception qui pourrait modifier l'achat de véhicules/équipements additionnels.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 intitulé Garantie des conditions générales 2010A est modifié comme suit:

Le paragraphe 2 est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit :

L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux aux locaux de l'entrepreneur pour leur remplacement, réparation ou rectification. L'entrepreneur doit payer les frais de transport des travaux ou de toute partie des travaux qui sont remplacés ou rectifiés, au lieu de livraison précisé dans le contrat ou à un autre endroit désigné par le Canada. Cependant, lorsque le Canada est d'avis qu'un tel déplacement n'est pas pratique, l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent. Lorsque l'entrepreneur doit procéder aux réparations ou aux rectifications nécessaires là où les travaux se trouvent, l'entrepreneur est responsable de tous les coûts engagés pour les réparations ou rectifications nécessaires et le Canada ne remboursera pas l'entrepreneur pour ces coûts.

Si les travaux de réparation sous garantie ne peuvent être commencés dans les deux (2) jours ouvrables et terminés dans un délai raisonnable ou si l'entrepreneur ne dispose pas d'installations de réparation dans le voisinage immédiat (à moins de 100 kilomètres) des points de livraison (destinataires) précisés, le Canada se réserve le droit de faire exécuter les réparations, puis de se faire rembourser par l'entrepreneur au taux horaire de main-d'oeuvre de 103,91$ et pour le coût des pièces remplacés.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeurent en vigueur.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison du véhicule/équipement doit être effectuée comme suit :

Quantité ferme

Article 001 - quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

Quantité optionnelle

Article 002 - Si l'option est exercée, jusqu'à quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires doivent être livrés dans les (à être inséré par TPSGC) semaines/jours civils après qu'une option est exercée.

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Robert Burke
Agent d'approvisionnements / Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
DTPLEP - Division « HS »
Place du Portage, Phase III, 7B1
Gatineau (Québec) K1A 0S5
Téléphone: 819-956-3852
Télécopie: 819-956-5227
Courriel: Robert.Burke @tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus, suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

4.2 Autorité pour les achats

L'autorité pour les achats pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC
DLP _____
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en oeuvre d´outils et de procédures exigés pour l´administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées

dans le contrat avec l'autorité des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est :

À être inséré par TPSGC
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Major-général George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A OK2
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec l'autorité technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

4.4 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux
Nom : À être inséré par TPSGC
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison
Nom : À être inséré par TPSGC
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Courriel : _____

4.5 Service après-vente

Le concessionnaire et/ou son agent suivant est autorisé à fournir des services après-vente, d'entretien et de réparations sous garantie; et une gamme complète de pièces de rechange pour le véhicule/équipement offert.

Distance entre le lieu de livraison et le concessionnaire et/ou l'agent : à être inséré par TPSGC km

Nom :
Adresse :
Numéro de téléphone :

5. Paiement

5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations dans le cadre du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes spécifiés dans l'Annexe A - Établissement des prix et selon ce qui suit:

5.1.1 Base de paiement (BDP) Type 1

Des prix de lots fermes en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, Incoterms 2000, droits de douane et taxe d'accise comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables en sus.

5.1.2 Base de paiement (BDP) Type 2

Des prix de lots fermes en dollars canadiens, FCA franco-transporteur à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus.

5.1.3 Base de paiement (BDP) Type 3

Prix à être négocier en dollars canadiens, DDP - rendu droits acquittés à destination, selon les Incoterms 2000, les droits de douane et les taxes d'accise du Canada comprises, s'il y a lieu et les taxes applicables sont en sus.

Les coûts de transport seront négociés alors que le Canada a l'intention d'exercer une option et a identifié les quantités et les destinations en vigueur. À la demande du Canada, en tant que base de négociation, l'entrepreneur doit fournir le prix du transport(s) et les informations pertinentes.

5.2 Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1001C	Paiements multiples	2008-05-12

5.3 Rajustement relatif à la fluctuation du taux de change

1. Le montant en monnaie étrangère est défini comme la portion du prix ou du taux qui varie directement en fonction des fluctuations du taux de change. Ce montant devrait comprendre l'ensemble des taxes, des droits et des autres frais payés par la soumissionnaire et qui seront compris dans le montant de rajustement.

2. Pour chaque article pour lequel un montant en monnaie étrangère est déterminé, le Canada assume les risques et les avantages liés à la fluctuation du taux de change, conformément à la Base de paiement. Pour ces articles, le montant de rajustement du taux de change est déterminé conformément à la disposition de la présente clause.

3. Le prix total payé par le Canada sur chaque facture sera rajusté au moment du paiement, selon le montant en monnaie étrangère et la disposition relative à la fluctuation du taux de change du contrat. Le montant de rajustement du taux de change sera calculé conformément à la formule suivante :
Rajustement = montant en monnaie étrangère x Qté x (i_1 - i_0) / i_0

où les variables de la formule correspondent à :

Montant en monnaie étrangère
Montant en monnaie étrangère (par unité)
i_0
taux de change initial ($ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 $ US])
i_1
taux de change aux fins du rajustement ($ CA par unité de monnaie étrangère [p. ex., 1 $ US])
Qté
quantité d'unités

4. Le taux de change initial correspond habituellement au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de clôture de la demande de soumissions.

5. Pour les biens, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada à la date de livraison des biens. Pour les services, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi, publié par la Banque du Canada pour le dernier jour ouvrable du mois durant lequel la prestation a eu lieu. Pour les paiements anticipés, le taux de change aux fins du rajustement correspondra au cours à midi à la date à laquelle le paiement était dû. Le plus récent cours à midi sera utilisé pour les jours non ouvrables.

6. L'entrepreneur doit indiquer le montant total de rajustement du taux de change (soit à la hausse, à la baisse ou invariable) séparément sur chaque facture ou demande de paiement présentée dans le cadre du contrat. Dans le cas où un rajustement s'applique, l'entrepreneur doit joindre à sa facture le formulaire PWGSC-TPSGC 450, Demande de rajustement du taux de change.

7. Le rajustement du taux de change sera uniquement appliqué lorsque la fluctuation du taux de change varie de plus de 2% (augmentation ou diminution), calculé conformément à la colonne 8 du formulaire PWGSC-TPSGC 450 (c.-à-d. [i_1 - i_0 / i_0]).

8. Le Canada se réserve le droit de vérifier toute révision de coûts et prix en vertu de la présente clause.

6. Facturation

6.1 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.

2. Les factures ne doivent pas être soumises avant la livraison, l'inspection et l'acceptation du véhicule/équipement/service.

3. Les taxes applicables, selon le cas, doivent être calculées pour le montant total de la facture, avant l'application de la retenue de garantie. Au moment de la demande de la retenue de garantie, il n'y aura pas de taxes à payer car celles-ci auront été réclamées et payées sous la facture précédente pour le véhicule/équipement/service.

4. Suite à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur peut soumettre une facture pour le déblocage de la retenue de garantie.

5. Chaque facture doit être appuyée par:

(a) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.

6. L'entrepreneur est prié de fournir les factures en format électronique, sauf indication contraire de l'autorité contractante ou de l'autorité pour les achats, réduisant ainsi le matériel imprimé.

7. Les factures doivent être distribuées comme suit :

(a) L'original doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité pour les achats identifiée sous l'article intitulé «?Responsables?» du contrat pour acceptation et paiement.

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé ou transmis par courriel à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

(c) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.

6.2 Retenue de garantie

1. Le Canada retiendra dix (10) pour cent sur tout paiement final dudit véhicule/équipement/service (article 001 et 002) jusqu'à la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service.

2. Suivant la livraison, l'inspection et l'acceptation de tous les articles auxiliaires reliés audit véhicule/équipement/service, l'entrepreneur doit soumettre une facture, pour le déblocage de la retenue de garantie, en conformité avec les «Instructions relatives à la facturation» évoquées dans ce contrat.

7. Attestations

7.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

7.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

8. Lois applicables - contrat

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention;
b) 2010A (2014-09-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
c) Annexe A - Établissement des prix;
d) Description d'achat pour Motoneige Militarisée à Usage Intensif, à 1 Passager et à Moteur Diesel, datée du 2014-09-02;

e) Annexe B - Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation;

f) La soumission de l'entrepreneur (à être inséré par TPSGC) en date du, telle que modifiée (à être inséré par TPSGC).

10. Clauses du guide des CCUA

Référence de CCUA	Titre	Date
A1009C	Accès aux lieux d'exécution des travaux	2008-05-12
A9006C	Contrat de défense	2012-07-16
A9049C	Sécurité des véhicules	2011-05-16
C2800C	Cote de priorité	2013-01-28
C2801C	Cote de priorité - entrepreneur canadien	2011-05-16
D5545C	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)	2010-08-16
D5604C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi à l'étranger	2008-12-12
D5605C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi aux États-Unis	2010-01-11
D5606C	Documents de sortie (MDN) - entrepreneur établi au Canada	2012-07-16
G1005C	Assurances	2008-05-12
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30
D2025C	Matériaux d'emballage en bois	2013-11-06

11. Inspection et acceptation

L'autorité technique ou son représentant sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de la description d'achat et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

12. Préparation pour la livraison

1. Le véhicule/l'équipement doit être désservi, ajusté et être en condition pour utilisation immédiate. L'intérieur et l'extérieur doivent être nettoyés avant que le véhicule quitte l'usine et soit remis au responsable des inspections ou son mandataire à la destination finale de livraison.

2. La livraison de tous les véhicules/équipements doit se faire sur rendez-vous seulement. Les livraisons de véhicules sans rendez-vous pourront être refusées. Lorsque le transporteur doit retourner faute de ne pas avoir pris de rendez-vous, le Canada n'est pas tenu de payer pour les coûts additionnels.

13. Expédition - livraison à destination

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP - rendu droits acquittés (en conformité avec l'annexe A - Établissement des prix) indiqué ci-dessous. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes applicables.

2. L'entrepreneur doit livrer les biens sur rendez-vous seulement. L'entrepreneur ou son transporteur doit prendre les rendez-vous pour la livraison en communiquant avec la personne designée à l'annexe A - Établissement des prix. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

14. Documents de sortie - distribution

L'entrepreneur doit remplir les documents de sortie dans un format électronique en vigueur et les distribuer comme suit :

Une (1) copie envoyée par la poste au destinataire avec la mention : « À l'attention de l'agent de réception »;
Deux (2) copies avec l'envoi au destinataire, dans une enveloppe imperméable à l'eau;

Une (1) copie à l'autorité contractante;

Une (1) copie au

Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
À l'attention de : DLP 5-5-1-4

Une (1) copie au représentant de l'assurance de la qualité;

Une (1) copie à l'entrepreneur; et

Pour les entrepreneurs non-canadiens, une (1) copie au

DAQ/Administration des contrats
Quartier général de la Défense nationale
Édifice Mgén George R. Pearkes
101, promenade Colonel By
Ottawa (ON) K1A OK2
Courriel :ContractAdmin.DQA@forces.gc.ca

15. Réunion suivant l'attribution du contrat

Dans un délai de dix (10) jours civils après la date d'entrée en vigueur du contrat, l'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité contractante pour déterminer si une réunion est requise. Une réunion sera convoqué à la discrétion de l'autorité technique afin de passer en revue les exigences techniques et contractuelles. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal dans les cinq (5) jours civils après la tenue de la réunion. La réunion aura lieu aux établissements de l'entrepreneur ou à un édifice du ministère de la Défense nationale ou via téléconférence, à la discrétion du Canada, sans frais additionnels au Canada, avec des représentants de l'entrepreneur, du ministère de la Défense nationale et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

16. Rapports périodiques

L'entrepreneur doit préparer et fournir des rapports mensuels à l'autorité pour les achats, l'autorité technique et l'autorité contractante.

L'entrepreneur doit répondre aux questions suivantes :

(i) Le projet progresse-t-il selon le calendrier prévu?

(ii) Le projet est-il libre de toute préoccupation à l'égard de laquelle l'aide ou les conseils du Canada pourraient être requis?

Chaque réponse négative doit être accompagnée d'une explication.

17. Outils et équipement en vrac

Tous les articles et outils expédiés en vrac doivent être inscrits sur le Certificat d'inspection (CF 1280) ou sur le bordereau d'emballage fourni avec le véhicule/équipement, pour la vérification lors du transport.

18. Assemblage/Préparation à la livraison

L'entrepreneur doit dépêcher un représentant du service à chaque point de livraison pour effectuer l'assemblage et la préparation de tous les véhicules/équipement livrés. L'assemblage/Préparation à la livraison doivent être effectués sans frais supplémentaires pour le Canada.

19. Interchangeabilité

À moins de modifications autorisées par l'autorité contractante, tous les véhicules/équipements fournis en fonction d'un article donné d'un contrat doivent être de même marque et de modèle, et tous les assemblages, sous-ensembles et pièces doivent être interchangeables.

20. Considérations environnementales

Le Canada s'est engagé à écologiser sa chaîne d'approvisionnement. Conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement fédéral entrée en vigueur en avril 2006, les ministères et les organismes fédéraux doivent prendre les mesures appropriées pour se procurer

des produits et des services dont l'impact environnementale est moindre que celui des produits et services qu'ils se procuraient traditionnellement.

Les facteurs environnementaux incluent, entre autres : la réduction d'émissions de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques, améliorations de l'efficacité de l'eau et de l'énergie, réduction des déchets et la réutilisation et le recyclage de soutien, l'utilisation des ressources renouvelables, réduction des déchets dangereux et réduction des substances toxiques et dangereuses. Conformément à la Politique d'achats écologiques:

L'entrepreneur est prié de fournir toute la correspondance, y compris (mais sans s'y limiter) les documents et les rapports en format électronique, sauf si indication contraire de l'autorité contractante, réduisant ainsi le matériel imprimé.

L'entrepreneur devrait recycler (déchiqueter) les copies des documents non classifiés / protégés inutiles (en tenant compte des exigences de sécurité).

Les composantes de produits utilisés lors de la prestation des services devraient être recyclables et/ou réutilisables, lorsque possible.

ANNEXE A - ÉTABLISSEMENT DES PRIX

Article 001 - Motoneige Militarisée à Moteur Diesel (Quantité ferme)

L'entrepreneur doit livrer quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, liste d'outils spéciaux, trousse d'outils, rappels de sécurité et données concernant l'entretien, liste de pièces de surplus recommandée, brochures, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, en conformité avec la description d'achat pour Motoneige Militarisée à Usage Intensif, à 1 Passager et à Moteur Diesel ci-jointe, datée du 2014-09-02.

La Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

CFB ASU SUP Edmonton
Major Equipment Section
Replenishment Company (CMTT)
107 Street & 137 Avenue Bldg C8
Edmonton, AB
T5J 4J5

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC).

Prix de lot ferme de _____ $ par véhicule/équipement et articles auxiliaires, rendu droits acquittés (DDP) (... lieu de destination convenu) en conformité avec la Partie 7, Base de paiement Type 1.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC)___ Modèle: (à être inséré par TPSGC)

Article 002 - Motoneige Militarisée à Moteur Diesel (Quantité optionnelle)

Si l'option est exercée, l'entrepreneur doit livrer quantité vingt (20) Motoneige Diesel Militarisée à 1 Passager et les articles auxiliaires tels que, mais sans s'y limiter, les manuels du véhicule, la fiche technique, les photographies, la liste des pièces de rechange pour l'entretien préventif, la lettre de garantie et la trousse des pièces initiales, en conformité avec la description d'achat pour Motoneige Militarisée à Usage Intensif, à 1 Passager et à Moteur Diesel ci-jointe, datée du 2014-09-02.

Prix de lot ferme de _____$ par véhicule/équipement, à l'établissement canadien de l'entrepreneur ou au point de distribution canadien de l'entrepreneur tel que décrit à la Partie 7, Base de paiement Type 2.

Manufacturier: (à être inséré par TPSGC) Modèle: (à être inséré par TPSGC)

Article 003 - Coût de transport (quantités optionnelles)

Si une option est exercée en conformité avec l'article 002 ci-dessus, l'entrepreneur doit livrer le véhicule/équipement à la destination comme suit:

Quantité: (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

La Motoneige Militarisée à Moteur Diesel et les articles auxiliaires doivent être livrés à:

(à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

_____

_____

_____

La personne-ressource à la destination est: (à être inséré par TPSGC si une option est exercée)

Prix négociés de $(à être négocié si une option est exercée) par véhicule/équipement, pour les coûts de transport, rendu droit acquittés à destination (DDP) (... lieu de destination convenu), en conformité avec la Partie 7, Base de paiement Type 3.

(L'article 003 ne sera pas inclus dans l'évaluation financière)

ANNEXE « B »

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web d'Emploi et Développement social Canada - Travail.

Date : _____(AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*.

( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC - Travail.

OU

( ) A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en

œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

National Défense
Defence nationale

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

DESCRIPTION D'ACHAT
Pour
MOTONEIGE MILITARISÉE À USAGE INTENSIF, À 1 PASSAGER ET À MOTEUR DIESEL
ECC 120200

2 septembre 2014

OPI DSVPM 3 – DAVPS 3

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publiée avec l'autorisation du chef de état-major de la Défense

Canada

2014 DND/MND Canada

TABLE DES MATIÈRES

1 INSTRUCTIONS
1.1 Portée
1.2 Instructions
1.3 Définitions

2 DOCUMENTS APPLICABLES
2.1 Autres publications

3 EXIGENCES
3.1 Conception
3.2 Conditions d'utilisation
3.3 Règlements sur la sécurité
3.4 Ergonomie et sécurité
3.5 État de livraison du véhicule
3.6 Dimensions

4 SYSTÈMES DU GROUPE MOTOPROPULSEUR ET DU CHÂSSIS
4.1 Systèmes du moteur
4.2 Réservoir à carburant
4.3 Boîte de vitesses
4.4 Freins

5 SYSTÈMES DE LA CARROSSERIE
5.1 Caractéristiques de la carrosserie
5.2 Sièges et compartiment du conducteur/des passagers
5.3 Commandes et instruments

6 SYSTÈMES ÉLECTRIQUES

7 DIVERS
7.1 Équipement spécial
7.2 Couleur
7.3 Outils
7.4 Plaque d'identification

8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ
8.1 Documentation accompagnant chaque véhicule
8.2 Documentation/articles pour le responsable technique

1 INSTRUCTIONS

1.1 **Portée** – L'exigence s'applique à l'achat et à l'essai d'une motoneige militarisée, actionnée par un moteur diesel pour utilisation lors de longues patrouilles militaires.

1.2 **Instructions** – Les instructions suivantes s'appliquent à la présente description d'achat :

a) Les exigences, qui contiennent la formule verbale « ***doit*** » ou « doivent », sont obligatoires. Les écarts ne seront pas permis;

b) Les exigences identifiées par la formule verbale au futur de l'indicatif, tel que « sera-seront ou aura-auront » définissent des actions que le gouvernement du Canada doit effectuer et ne nécessitent aucune action/obligation de la part de l'entrepreneur;

c) Lorsque les exigences ne contiennent pas de les formules verbales « ***doit*** », « doivent », « doit(E) », « doivent(E) » ou un verbe conjugué au futur de l'indicatif, les renseignements sont donnés à titre indicatif seulement

d) Dans le présent document, « fourni » ***doit*** signifier « fourni et posé »;

e) Lorsqu'une certification technique est nécessaire, un exemplaire de la certification ou une preuve de conformité acceptable ***doit*** être fourni sur demande;

f) Des mesures métriques ***doivent*** être utilisées pour définir l'exigence; et

g) Les dimensions identifiées comme étant nominales ***doivent*** être traitées comme des dimensions approximatives. Les dimensions nominales reflètent une méthode par laquelle les matériaux et les produits sont en général identifiés pour la vente commerciale, mais elles diffèrent des dimensions réelles.

1.3 Définitions – Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de la présente description d'achat :

a) « Responsable technique » 羊Le représentant du gouvernement qui s'occupe du contenu technique de cette exigence; et,

b) « Équivalent » 羊Une norme, un moyen ou un type de composant, qui a été accepté par le responsable technique comme respectant les exigences spécifiées en matière de forme, d'adaptation, de fonction et de rendement.

2 DOCUMENTS APPLICABLES

2.1 **Autres publications** – Les documents suivants font partie de la présente description d'achat. Les sites internet de l'organisme sont donnés lorsque disponibles. Les documents en vigueur sont ceux en vigueur à la date de fabrication. Les sources sont les suivantes :

SAE Handbook
Society of Automotive Engineers Inc.
400, Commonwealth Drive,
Warrendale (Pennsylvanie) 15096
http://www.sae.org

3 EXIGENCES

3.1 **Conception** – Le véhicule/l'équipement ***doit*** :

a. Être en production ou être un modèle de pré-production qui a subi des essais de rendement, de fiabilité et de maintenabilité;

b. Avoir une certification technique disponible sur demande pour cette application provenant du fabricant d'origine d'ensembles et de systèmes d'équipement majeurs;

c. Se conformer à la totalité des normes industrielles, des règlements et des lois applicables régissant la fabrication, la sécurité, les niveaux de bruit et la pollution en vigueur au Canada lors de la fabrication; et

d. Avoir des capacités (systèmes et composants) ne dépassant pas leurs cotes publiées (c.-à-d. brochures concernant les composants ou les produits) ou accompagnées d'une preuve de conformité.

3.2 **Conditions d'utilisation** – Le véhicule/l'équipement, sous toutes les conditions de charge, ***doit*** fonctionner de façon sécuritaire et efficace comme suit sans diminution notable de sa fiabilité et de la maintenabilité :

a. **Capacité de remorquage** – Le véhicule/l'équipement ***doit*** pouvoir remorquer une charge d'au moins 400 kg sur une surface plate et horizontale (0 degré d'inclinaison) couverte de neige;

b. **Conditions climatiques** – Le véhicule/l'équipement ***doit*** fonctionner dans les conditions climatiques extrêmes au Canada à des températures allant de -40 °C à 10 °C (-40 °F à 50 °F).

c. **Terrain** – Le véhicule/l'équipement ***doit*** pouvoir être utilisé hors-sentier dans de la neige profonde et sur des surfaces glacées tout en supportant des collisions mineures contre des broussailles et des roches de petite taille.

3.3 **Règlements sur la sécurité** – Le véhicule ***doit*** être conforme aux règlements fédéraux canadiens sur la sécurité applicables.

3.4 **Ergonomie et sécurité** – Ce qui suit s'applique :

a. Tous les systèmes et les commandes ***doivent*** être sécuritaires et faciles à utiliser par une plage complète d'utilisateurs (femmes du 5^{e} percentile aux hommes du 95^{e} percentile), en conformité générale avec les normes SAE J833 (ISO 3411) et SAE J898 (ISO 66832);

b. Des dispositifs de sécurité comme les plaques d'avertissement, les plaques d'instructions, les surfaces antidérapantes, les poignées de préhension et les boucliers thermiques ***doivent*** être fournis, lorsque nécessaire, pour assurer un fonctionnement sécuritaire.

c. Tous les systèmes et commandes ***doivent*** être conçus pour être utilisables par un utilisateur qui porte des mitaines arctiques à usage intensif.

3.5 **État de livraison du véhicule** – Le véhicule ***doit*** être livré à destination dans un état entièrement opérationnel (entretenu et réglé), et l'intérieur et l'extérieur ***doivent*** être propres. Le véhicule ***doit*** être entièrement monté pour la livraison. Aux fins de la vérification de l'envoi, tous les articles comme les

outils, l'équipement et les accessoires, qui sont envoyés non arrimés avec l'équipement, ***doivent*** être énumérés sur le certificat d'envoi ou sur un bordereau d'expédition joint.

3.6 **Dimensions** – Ce qui suit ***doit*** être fourni :

a. Longueur hors-tout maximale de 3 500 mm (137,795 po);

b. Largeur hors-tout maximale de 1 250 mm (49,212 po);

c. Hauteur maximale (avec le pare-brise enlevé) de 1 100 mm (43,307 po);

d. Un débattement de la suspension arrière d'au moins 300 mm (11,811 po);

e. Une longueur de chenille d'au moins 3 900 mm (153,543 po);

f. Une largeur de chenille d'au moins 500 mm (19,685 po)

g. Une hauteur de profil de chenille d'au moins 31,8 mm (1,252 po)

4 SYSTÈMES DU GROUPE MOTOPROPULSEUR ET DU CHÂSSIS

4.1 **Systèmes du moteur** – Ce qui suit s'applique :

a. La cylindrée du moteur ***doit*** être d'au moins 600 cc;

b. Le moteur ***doit*** être refroidi par liquide, y compris radiateur avec ventilateur;

c. Le moteur ***doit*** comporter au moins trois (3) cylindres;

d. Le moteur ***doit*** être un moteur à allumage par compression, c.-à-d. un moteur diesel.

e. Le silencieux et le tuyau d'échappement doivent respecter la réglementation sur la sécurité; et,

f. Le type de carburant ***doit*** respecter la NATO STANAG 4362 et se conformer à la NATO Single Fuel Policy (SFP) F-34 (JP-8).

4.2 **Réservoir à carburant** – Ce qui suit s'applique :

a. Le réservoir à carburant ***doit*** permettre une autonomie sur un sentier damé au niveau d'au moins 500 km (310,7 milles);

b. Le bouchon du réservoir à carburant ***doit*** être vert ou indiquer en anglais et en français que l'on ne doit utiliser que du carburant diesel.

4.3 **Boîte de vitesses** – Ce qui suit s'applique :

a. Au moins un rapport de marche avant et un rapport de marche arrière ***doivent*** être fournis.

4.4 **Freins** – Ce qui suit ***doit*** être fourni :

a. Frein à disque hydraulique :

b. Un frein de stationnement.

5 SYSTÈMES DE LA CARROSSERIE

5.1 **Caractéristiques de la carrosserie** – Ce qui suit ***doit*** être fourni :

a. Support/boîte à marchandises arrière derrière le siège et pouvant transporter trois (3) bidons à carburant militaires de 20 L entreposés côte à côte de gauche à droite. (Hauteur : 18,5 po/47 cm, longueur : 14 po/35 cm, largeur : 6,5 po/16 cm);

b. Deux (2) supports fixés latéralement pour maintenir un bidon à carburant militaire de 20 L dans chaque (Hauteur : 18,5 po/47 cm, longueur : 14 po/35 cm, largeur : 6,5 po/16 cm);

c. Skis d'une largeur d'au moins 248,9 mm (9,8 po), ce qui comprend les revêtements de plastique et les lisses d'usure en carbure;

d. Pare-chocs enveloppant avant à usage intensif;

e. Châssis renforcé pour supporter les collisions contre des broussailles et des arbres de petite taille; et

f. Au moins 4 poignées de préhension adéquatement posées et équilibrées sur le véhicule pour soulever le véhicule de façon sécuritaire jusque dans un aéronef au moyen de plusieurs personnes ou à l'aide d'un ancrage de câble à quatre points.

5.2 **Sièges et compartiment du conducteur/des passagers** – Ce qui suit ***doit*** être fourni :

a. Un siège de style « banc » plat qui pourrait accueillir un (1) adulte portant des vêtements lourds;

b. Un compartiment d'entreposage pleines longueur et largeur sous le siège;

c. Un pare-brise amovible suffisamment haut pour dévier l'air au-dessus d'un conducteur assis d'une taille moyenne de 182,9 cm (6 pi). Le véhicule est équipé de rétroviseurs latéraux de chaque côté.

d. Des poignées d'agrippement chauffantes et un levier d'accélérateur, commandé par le pouce, chauffant.

e. Une prise standard de courant de 12 volts pour permettre de brancher un casque/une visière de type chauffant ou (c.-à-d. un DAGR GPS).

5.3 **Commandes et instruments** – Ce qui suit s'applique :

a. Un démarreur électrique et un dispositif de démarrage manuel de secours en cas de perte de puissance de la batterie ***doivent*** être fournis;

b. Un indicateur de vitesse ***doit*** être fourni;

c. Une jauge à carburant ***doit*** être fournie;

d. Un interrupteur d'allumage sans clé;

e. Un indicateur de rapport de boîte de vitesses ***doit*** être fourni. L'indicateur ***doit*** avoir, au moins, des marques sur l'interrupteur de sélection du rapport, ou une décalcomanie à côté de l'interrupteur de sélection du rapport;

f. Un interrupteur à cordon pour couper le moteur ou pour arrêter le véhicule si l'opérateur tombait pendant que le véhicule avance ***doit*** être fourni; et

g. Un support de fixation pour le DAGR/GPS alimenté par le véhicule.

6 **SYSTÈMES ÉLECTRIQUES –** Ce qui suit ***doit*** être fourni :

a. Une batterie sans entretien et à usage intensif;

b. Une sortie de 12 V sur le tableau de bord;

c. Un réceptacle de 24 V pour une radio militaire (radio fournie par le MDN) sous le siège;

d. Un port USB standard; et

e. Un interrupteur d'occultation ayant au moins deux fonctions : « fonctionnement normal » et « toutes lumières éteintes ».

7 DIVERS

7.1 Équipement spécial – Ce qui suit ***doit*** être fourni :

a. Pare-chocs avant enveloppant;

b. Une plaque pivotante fixée à l'arrière munie d'une balle réceptrice de 5,08 cm (2 po), et une trousse de pose de crochet en J;

c. Sangle de montagne;

d. Un ensemble de courroies de rechange;

e. Entreposage chauffant sous le siège (réchauffé par la chaleur du tuyau d'échappement);

f. Équipement permettant d'avoir un treuil amovible à l'arrière et à l'avant. La puissance du treuil doit être obtenue par le raccord de démarrage asservi de 12 V; et

g. Dispositif de recouvrement qui couvre complètement la machine, y compris les skis, le siège et la zone d'entreposage.

7.2 Couleur – Ce qui suit s'applique :

a. La couleur des surfaces externes principales ***doit*** être le blanc.

7.3 Outils – Ce qui suit s'applique :

a. Un ensemble d'outils de base ***doit*** être fourni avec chaque véhicule;

b. Les outils ***doivent*** être entreposés dans un sac et ***doivent*** comprendre, au moins, les outils spécifiques au véhicule pour permettre à l'utilisateur d'effectuer la maintenance sur le bord de la route.

7.4 Plaque d'identification – Les renseignements suivants ***doivent*** être fournis au moins, être marqués de façon permanente et se trouver à un endroit protégé et bien à la vue :

- Fabricant;
- Modèle;
- Année-modèle;
- Numéro de série;

8 SOUTIEN LOGISTIQUE INTÉGRÉ – L'entrepreneur doit s'assurer que les pièces de rechange nécessaires à la réparation et à la maintenance adéquates des véhicules complets seront disponibles pendant 10 ans.

8.1 Documentation accompagnant chaque véhicule – L'entrepreneur ***doit*** fournir les documents de style commercial suivants avec chaque véhicule :

a. Manuels du véhicule – Le véhicule ***doit*** être fourni avec tous les manuels requis pour réparer, entretenir et utiliser de façon sécuritaire les véhicules et tous les sous-systèmes, fixations, composants et accessoires inclus dans le véhicule fourni. Les manuels suivants ***doivent*** être fournis :

i. Manuels de l'utilisateur – Les manuels de l'utilisateur ***doivent*** être fournis en format bilingue ou sous la forme de 2 manuels (un en anglais, un en français) dans un seul cartable. Le ou les manuels de l'utilisateur ***doivent*** être fournis sous format papier. Le manuel de l'utilisateur ***doit*** comprendre :

- Les instructions permettant d'utiliser le véhicule de façon sécuritaire;
- Les vérifications/instructions de maintenance quotidienne par l'utilisateur (y compris le graissage); et
- Avertissements concernant la sécurité.

ii. Manuels sur les pièces – Les manuels sur les pièces ***doivent*** être en anglais (Traduction française, si disponible doit être fournie). Les manuels sur les pièces ***doivent*** comprendre :

- Des illustrations montrant tous les composants du véhicule, y compris l'équipement et les accessoires d'autres fabricants qui sont fournis pour répondre aux exigences du contrat. Les illustrations ***doivent*** comporter un numéro pour chacune des pièces;

- Une liste de toutes les pièces du fabricant donnant le numéro de pièce du fabricant sur l'illustration, le nom de la pièce et une brève description de l'article; et

- Un renvoi liant le numéro de pièce du fabricant à la bonne figure et au bon numéro d'article.

iii. **Manuels de maintenance (réparation en atelier)** – Le manuel de maintenance (réparation en atelier) ***doit*** être en anglais et en français. Les manuels de maintenance (réparation en atelier) ***doivent*** comprendre :

- Un guide de dépannage qui donne les étapes et les tests nécessaires pour déterminer la cause exacte d'un problème, et qui donne les étapes qui seraient nécessaires pour corriger un problème;

- Une liste des tolérances, des niveaux de couple et des volumes de liquide nécessaires, et une section énumérant tous les outils spéciaux (y compris les numéros de pièce);

- Renseignements sur l'ordre de démontage et de montage des systèmes et des composants du véhicule; et

- Diagrammes électriques complets.

iv. **Manuels sur CD/DVD-ROM** – Un exemplaire des manuels sur CD/DVD-ROM ***doit*** être fourni. Cela ***doit*** comprendre tous les manuels fournis aux clauses i, ii et iii ci-dessus. Une copie électronique de ces manuels doit être envoyée à l'autorité technique (AT). Dans un but d'utilisabilité, le CD/DVD-ROM ***ne doit pas*** nécessiter de mot de passe ou de branchement internet pour que l'on puisse y accéder. Les manuels de l'utilisateur ***doivent*** aussi être fournis en format papier.

Notes : Si les manuels approuvés ne sont pas disponibles au moment de l'envoi, des manuels provisoires ***doivent*** accompagner le véhicule/l'équipement. Les manuels provisoires ***doivent*** être clairement identifiés par le mot « **PROVISOIRE** ». Les manuels provisoires ***doivent*** être remplacés par les manuels approuvés à tous les lieux d'envoi dans un délai de 30 jours civils après l'approbation.

v. **Résumé des données**–L'entrepreneur ***doit*** fournir au responsable technique un résumé des données pour chaque marque/modèle de véhicule complet fourni. Pour préparer la fiche technique la fiche technique, l'entrepreneur ***doit*** remplir les champs requis du gabarit fourni par le responsable technique et y joindre une photocopie en format électronique.

vi. **Photographies**–L'entrepreneur doit fournir au responsable technique deux (2) images numérique, une de la vue trois quart gauche avant et une autre de la vue trois quart droite arrière. L'arrière-plan de toutes les photographies doit(E) être dégagé.

b. **Lettre de garantie** – Un exemplaire papier de la lettre de garantie bilingue complète (anglais et français) présenté dans le format approuvé ***doit*** accompagner chaque véhicule. L'entrepreneur ***doit*** envoyer un exemplaire de la lettre de garantie (en format électronique) au responsable technique pour chaque véhicule lors de l'envoi. La garantie ***doit*** couvrir les pièces, la main-d'œuvre et les diverses dépenses découlant du remplacement des pièces, pour une période de un (1) an. Les fournisseurs de garantie désignés ***doivent*** honorer la lettre de garantie.

8.2 **Documentation/articles pour le responsable technique** – L'entrepreneur ***doit*** fournir les documents suivants au responsable technique :

a. **Liste de pièces de rechange pour la maintenance préventive** – Une liste de pièces nécessaires pour effectuer la maintenance préventive d'un véhicule pendant 6 mois ou un nombre équivalent d'heures. Un remplacement complet de tous les filtres et éléments filtrants ***doit*** être inclus. La liste sera revue, modifiée (si nécessaire) et approuvée par l'autorité technique. La liste ***doit*** comprendre les éléments suivants :

i. Description de pièce;

ii. Numéro de pièce d'équipementier;

iii. Quantité suggérée; et

iv. Coût unitaire.

b. **Liste d'outils spéciaux** – L'entrepreneur ***doit*** fournir une liste détaillant les outils spéciaux requis pour le véhicule qui ne seraient pas inclus dans la boîte à outils d'un mécanicien. Cela comprendrait des articles comme des clés spéciales, ou des dispositifs d'extraction et des outils de diagnostic spéciaux;

c. **Rappels de sécurité et données concernant l'entretien** – Les renseignements suivants doivent être fournis à tous les emplacements des clients, sur une base continue, pendant toute la durée de vie prévue du véhicule ou pendant au moins 10 ans;

i. Rappels de sécurité; et

ii. Bulletins d'entretien techniques des fabricants ou l'équivalent.

NOTE : Ce service peut être rendu disponible sous la forme d'un lien par internet.

d. Brochures – Des brochures à jour et d'autres renseignements applicables pour chaque marque/modèle/configuration ***doivent*** être fournies à l'autorité technique.

e. **Liste de Pièces de Surplus Recommandée–**Le Contracteur doit fournir une liste de pièces recommandé pour une utilisation sécuritaire du véhicule, lorsque le véhicule est hautement utilisé pour une période de deux (2) semaines ou plus.

National Défense
Defence nationale

Questionnaire de renseignements techniques pour motoneige à usage intensif, à 1 passager et à moteur diesel 4 temps

NOTICE

This documentation has been reviewed by the Technical Authority and does not contain controlled goods.

AVIS

Cette documentation a été révisée par l'Autorité technique et ne contient pas de marchandises contrôlées.

NUMÉRO DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

Rempli par :

Nom de l'entreprise :

Nom du fabricant :

Nom du représentant : _____ **Désignation :**

Signature : _____.

Date : _____.

OPI DSVPM 3 – DAVPS 3
Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publiée avec l'autorisation du chef d'état-major de la Défense

Canada

2014 DND/MND Canada

Introduction

Ce questionnaire porte sur les renseignements techniques qui ***doivent*** être fournis pour l'évaluation de la ou des configurations du ou des véhicules offerts.

Lorsque les paragraphes ci-dessous sur les spécifications mentionnent une « preuve de conformité », la « preuve de conformité » ***doit*** être fournie pour chaque spécification/exigence de rendement.

Les soumissionnaires devraient indiquer les renseignements demandés, ainsi que le titre/nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité.

La définition de ***équivalent*** et de ***preuve de conformité*** se trouve à la section DÉFINITIONS à la fin du présent document.

PARAGRAPHES CONCERNANT LA DESCRIPTION D'ACHAT

3.1 Conception

a. Marque _____ 羊 Modèle _____

Durée pendant laquelle ce modèle a été en production ou a fait l'objet d'essais de rendement, de maintenance et de fiabilité.
____ ans

3.2 Condition d'utilisation – Une preuve de conformité doit être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité :

a. Capacité de remorquage – Une charge d'au moins 400 kg.
Document : _____ Page :

b. Conditions climatiques – Températures allant de -40 °C à 10 °C.
Document : _____ Page :

3.6 Dimensions – Une preuve de conformité doit être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité :

a. Longueur hors-tout maximale de 3 500 mm.
Document : _____ Page :

b. Une largeur hors-tout maximale de 1 250 mm.
Document : _____ Page :

c. Une hauteur maximale (sans pare-brise) de 1 100 mm.
Document : _____ Page :

d. Le véhicule a une suspension arrière ayant un débattement d'au moins 300 mm.

Document : _____ Page :

e. La chenille du véhicule a une longueur d'au moins 3 900 mm.
Document : _____ Page :

f. La chenille du véhicule a une largeur d'au moins 500 mm.
Document : _____ Page :

g. La hauteur du profil de la chenille est d'au moins 31,8 mm.
Document : _____ Page :

4.1 <u>Systèmes du moteur</u> – Une preuve de conformité <u>doit</u> être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité :

a. La cylindrée du moteur *est* d'au moins 600 cc.
Document : _____ Page :

b. Le moteur *est* refroidi par liquide, y compris radiateur avec ventilateur.
Document : _____ Page :

c. Le moteur *a au moins* trois (3) cylindres.
Document : _____ Page :

d. Le moteur ***doit*** être un moteur à allumage par compression, c.-à-d. un moteur diesel.
Document : _____ Page :

f. Le type de carburant pour le moteur ***doit*** respecter la NATO STANAG 4362.
Document : _____ Page :

4.2 <u>Réservoir à carburant</u> – Une preuve de conformité <u>doit</u> être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité :

a. Le réservoir à carburant principal a une capacité permettant au véhicule de parcourir au moins 500 km.
Document : _____ Page :

5.1 <u>Caractéristiques de la carrosserie</u> – Une preuve de conformité <u>doit</u> être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité :

a. Support/boîte à marchandises arrière derrière le siège doit être capable de transporter trois (3) bidons militaire à carburant de 20 L entreposés côte à côte de gauche à droite. (Hauteur : 18,5 po/47 cm, longueur : 14 po/35 cm, largeur : 6,5 po/16 cm);
Document : _____ Page :

b. Deux (2) supports fixés latéralement pour maintenir un bidon militaire à carburant de 20 L dans chaque (Hauteur : 18,5 po/47 cm, longueur : 14 po/35 cm, largeur : 6,5 po/16 cm).
Document : _____ Page :

c. Skis d'une largeur d'au moins 248,9 mm (9,8 po), ce qui comprend les revêtements de plastique et les lisses d'usure en carbure.
Document : _____ Page :

d. Pare-chocs enveloppant avant.
Document : _____ Page :

e. Châssis renforcé pour supporter des collisions avec des broussailles et des arbres de petite taille.
Document : _____ Page :

f. Au moins 4 poignées de préhension adéquatement posées et équilibrées sur le véhicule pour soulever le véhicule de façon sécuritaire jusque dans un aéronef au moyen de plusieurs personnes ou à l'aide d'un ancrage de câble à quatre points.
Document : _____ Page :

5.2 <u>Sièges et compartiment du conducteur/des passagers</u> – Une preuve de conformité <u>doit</u> être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité :

a. Un siège de style « banc » plat qui pourrait accueillir un (1) adulte portant des vêtements lourds.
Document : _____ Page :

b. Un compartiment d'entreposage pleines longueur et largeur sous le siège.
Document : _____ Page :

c. Un pare-brise amovible suffisamment haut pour dévier l'air au-dessus d'un conducteur assis d'une taille moyenne de 182,9 cm (6 pi). Le véhicule est équipé de rétroviseurs latéraux de chaque côté.
Document : _____ Page :

d. Des poignées d'agrippement chauffantes et un levier d'accélérateur, commandé par le pouce, chauffant.
Document : _____ Page :

5.3 <u>Commandes et instruments</u> – Une preuve de conformité <u>doit</u> être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité :

a. Démarrage électrique avec un système de démarrage de secours.
Document : _____ Page :

g. Un support de fixation pour le DAGR/GPS alimenté par le véhicule.
Document : _____ Page :

6 <u>Système électrique</u> – Une preuve de conformité <u>doit</u> être fournie

Les soumissionnaires devraient indiquer le nom du document et le numéro de page où l'on peut trouver la preuve de conformité :

c. Un réceptacle de 24 V pour radio militaire sous le siège.
Document : _____ Page :

e. Capacité d'occultation.
Document : _____ Page :

DÉFINITIONS : **Les définitions suivantes s'appliquent à l'interprétation de ce questionnaire de renseignements techniques :**

a) « Équivalent » - Une norme, un moyen ou un type de composant, qui a été accepté par le responsable technique comme respectant les exigences spécifiées en matière de forme, d'adéquation, de fonction et de rendement.

b) La « preuve de conformité » est définie comme un document inchangé, comme une brochure ou de la documentation technique ou un rapport d'essai de tiers parti fourni par une installation d'essais reconnue nationalement ou internationalement, ou un rapport produit par un logiciel de tiers parti reconnu nationalement ou internationalement. Le document ***doit*** fournir des renseignements détaillés sur chaque spécification ou exigence de rendement. Lorsqu'un document présenté comme preuve de conformité ne couvre pas toutes les spécifications ou exigences de rendement, ou lorsqu'aucun document de ce genre n'est disponible, ou lorsque des modifications à la personnalisation ou à l'équipement d'origine sont nécessaires pour obtenir les spécifications ou exigences de rendement, un certificat d'attestation (sous la forme d'un document distinct) signé par un ingénieur principal représentant l'équipementier et détaillant les modifications et la façon dont elles respectent les spécifications ou exigences de rendement ***doit*** être fourni. Le certificat ***doit*** détailler toutes les spécifications ou exigences de rendement nécessaires pour atteindre la conformité. Un certificat peut être fourni pour une et/ou pour toutes les exigences de rendement ou pour une ou pour toutes les spécifications.